NOTE DE SERVICE

DESTINATAIRES : Toutes les écoles, tous les centres et tous les services

EXPÉDITRICE : Isabelle Prud'homme
Coordonnatrice secteur soutien et professionnel

DATE : Le 23 novembre 2012

OBJET : **Affichage collectif secteur général**

Bonjour,

La présente est pour vous informer que l'affichage collectif pour le secteur général (**sauf le secteur de l'adaptation scolaire et les services de garde**) aura lieu à compter du 10 janvier 2013.

Nous vous demandons de vous assurer que votre dossier est conforme selon les critères ci-dessous mentionnés **(veuillez prendre note que nous n'avons pas à ce jour, la liste de postes vacants qui seront offerts à l'affichage et ces données sont à titre informatif seulement)**.

Si vous ne répondez pas aux critères mentionnés, veuillez remplir le formulaire d'inscription ci-joint et le retourner par courrier interne à l'attention de Clemencia Escruceria, et ce, **avant le 30 novembre 2012**, afin de vous convoquer aux séances de tests prévus.

Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec Clemencia Escruceria au poste 3996.

Le Service des ressources humaines

c. c. SCFP, Section Locale 3280

SOUTIEN ADMINISTRATIF

CLASSE D'EMPLOI Secteur administratif et technique	NOTES REQUISES TEST DE FRANÇAIS Partie 1	Partie 2	NOTE REQUISE TEST WORD	NOTE REQUISE TEST EXCEL	AUTRES TESTS
Secrétaire Agent(e) de bureau classe I	60% et plus	B- et plus	60% et plus	60% et plus	**N/A**
Agent(e) de bureau classe I - **SRF**	60% et plus	B- et plus	60% et plus	60% et plus	**TEST DE FINANCES** 60% et plus
Agent(e) de bureau classe principale - **SRF**	70% et plus	B et plus	60% et plus	60% et plus	**TEST DE FINANCES** 60% et plus
Agent(e) de bureau classe I - **SRH**	60% et plus	B- et plus	60% et plus	60% et plus	**TEST RÉMUNÉRATION** 60% et plus
Agent(e) de bureau classe I - **CFCRS**	60% et plus	B- et plus	60% et plus	60% et plus	**TEST CFCRS** 60% et plus
Secrétaire d'école – Secrétaire de gestion – Agent(e) de bureau classe principale	70% et plus	B et plus	60% et plus	60% et plus	**N/A**
Agent(e) de bureau classe principale **SRH**	70% et plus	B et plus	60% et plus	60% et plus	**TEST SRH** 60% et plus
Technicien(ne) en administration, technicien(ne) en service de garde et technicien(ne) en organisation scolaire	60% et plus	B- et plus	60% et plus	60% et plus	**N/A**
Technicien(ne) en administration - **SRF**	60% et plus	B- et plus	60% et plus	60% et plus	**TEST DE FINANCES** 60% et plus

CLASSE D'EMPLOI Secteur administratif et technique	NOTES REQUISES TEST DE FRANÇAIS Partie 1	Partie 2	NOTE REQUISE TEST WORD	NOTE REQUISE TEST EXCEL	AUTRES TESTS
Technicien(ne) en administration - **SRH**	60% et plus	B- et plus	60% et plus	60% et plus	**TEST SRH** 60% et plus

SOUTIEN MANUEL D'ENTRETIEN

CLASSE D'EMPLOI Secteur manuel	TEST DE CONCIERGERIE	TEST MÉDICAL
Concierge-Ouvrier(ère) d'entretien classe II	60% et plus	Réussite *

* **Veuillez prendre note que les personnes avec un statut régulier déjà à l'emploi de la Commission scolaire n'ont pas à passer ce test.**

Formulaire d'inscription

NOM DE L'EMPLOYÉ(E)	
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	

Je veux passer le(s) test(s) suivant(s) :

- ☐ Test de français
  - Partie 1 ☐
  - Partie 2 ☐
- ☐ Test WORD
- ☐ Test EXCEL
- ☐ Test de conciergerie
- ☐ Test médical
- ☐ Test de finances (Tech. en administration – SRF)
- ☐ Test de finances (Agent(e) de bureau, classe I –SRF)
- ☐ Test de finances (Ag. de bureau, cl. principale – SRF)
- ☐ Test SRH (Tech. en administration - SRH)
- ☐ Test SRH (Agent(e) de bureau cl. principale - SRH)
- ☐ Test rémunération (Agent(e) de bureau cl. I - SRH)
- ☐ Test CFCRS (Agent(e) de bureau cl. I - CFCRS)

Signature de l'employé(e) :_____

Retourner le formulaire par courrier interne à Clemencia Escruceria avant le 30 novembre 2012.